९८।१५ वि

प्रशिक्षणासंदर्भात सर्वसमावेशक सूचना तसेच दडात्मक कार्यवाही करणे.

महाराष्ट्र शासन

जलसंपदा विभाग,

शासन परिपत्रक क्र.टीजीओ २००९/(५०४/२००९)/आ (प्रशि)

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

दिनांक :- १८ डिसेंबर, २००९.

वाचा : १) शासन परिपत्रक, जलसंपदा विभाग क्र.वाल्मी-२००२/(१२३/२००२)/पा.स.,
दिनांक २५.८.२००३.

२) शासन परिपत्रक, जलसंपदा विभाग क्र.संकीर्ण १००६/४६/(८७/२००६)/आ (प्रशि),
दिनांक १४.३.२००६.

३) शासन परिपत्रक, जलसंपदा विभाग क्र.संकीर्ण १००६/(२४७/२००६)/आ (प्रशि),
दिनांक २८.८.२००६.

४) शासन परिपत्रक, जलसंपदा विभाग क्र.टीजीओ-१००६/२६६६/(३९८/०९)/आ (प्रशि),
दिनांक २१.११.२००६.

५) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.सीडीआर-१००६/प्र.क्र.९/०६/११,
दिनांक १५ जून, २००६.

सदृढ व लोकाभिमुख प्रशासन ही महाराष्ट्र राज्याची वैशिष्टये आहेत. यास शासनातील प्रशिक्षित मनुष्यबळ कारणीभूत आहे. मनुष्यबळ विकासामध्ये प्रशिक्षणाचे फार मोठे योगदान असते. सध्याच्या वैश्वीकीकरणाच्या काळात एखादया संस्थेचे सर्व अधिकारी व कर्मचारी प्रशिक्षित असणे व योग्य प्रशिक्षित व्यक्ती योग्य पदावर असणे हा संस्थेच्या प्रगतीसाठी आवश्यक घटक आहे.

२. माणूस शिक्षणाने ज्ञानी तर प्रशिक्षणाने विशेषज्ञ (Expert) होतो. प्रशिक्षणामुळे माणसाची संघटनक्षमता, नेतृत्वगुण व निर्णय क्षमतांचा विकास तर होतोच पण कौशल्य आणि ज्ञानात भर पडून प्रगती होते, अडचणीवर मात करण्याची क्षमतावृध्दी होते, नियम व कार्यपध्दतीच्या बाबतीत जागरुकता येते, विकास कार्यक्रमाचे चांगल्या प्रकारे व्यवस्थापन होते. अशा प्रकारे व्यक्तिगत तसेच कार्यालयीन विकास साधला जातो.

३. राष्ट्राच्या / राज्याच्या उभारणीमध्ये विकास प्रकल्प मुख्य भूमिका बजावत असतात आणि असे विकास प्रकल्प हे प्रशिक्षित, अद्ययावत ज्ञान धारण करणाऱ्या मनुष्यबळाद्वारेच व्यवस्थितपणे राबविले जावू शकतात. अशा प्रकारचे विकास प्रकल्प राबविणारा जलसंपदा विभाग हा महाराष्ट्र शासनाच्या विभागांपैकी एक महत्त्वाचा विभाग आहे. या विभागांतर्गत दमनव्याच्या प्रशिक्षणासाठी वाल्मी व मेटा या संस्था असून, या संस्थेतील प्रशिक्षणासाठी तसेच विविध परिसंवाद / परिषदा /

D/Gokhale/504/09

संकेतांक क्रमांक- 201412081110523027

कार्यसत्रे / चर्चासत्रे / कार्यशाळा तसेच निरनिराळया बाहयसहाय्य कराराखाली किंवा योजनांखाली देशांतर्गत किंवा परदेशातही विभागातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना पाठविले जाते.

४. तथापि, शासनाच्या असे निदर्शनास आले की, नामनिर्देशने पाठविण्याची जबाबदारी ज्या नियंत्रक अधिकाऱ्यांवर सोपविण्यात आली आहे. ते क्षेत्रिय नियंत्रक अधिकारी तसेच प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षण ही बाब गंभीरपणे घेत नाहीत. नियंत्रक अधिकारी योग्य व्यक्तींची वेळेवर नामनिर्देशने पाठवित नाहीत. प्रशिक्षणार्थी कार्यक्रमांच्या शिफारशी बऱ्याच वेळा अगदी शेवटच्या क्षणी किंवा क्वचित प्रसंगी शेवटची तारीख उलटून गेल्यानंतर केल्या जातात. या बाबतीत दक्ष राहून शिफारशी तत्परतेने विहित मुदतीच्या आत योग्य प्राधिकाऱ्याकडे पोहोचतील अशी खबरदारी सर्व नियंत्रक अधिकाऱ्यांनी घेणे आवश्यक आहे. त्यामुळे प्रशिक्षणादी कार्यक्रमाची अमूल्य संधी वाया जाणार नाही. प्रशिक्षणार्थी, निवड केल्यानंतर प्रशिक्षणासाठी हजर रहात नाहीत, त्यामुळे प्रशिक्षणाच्या आयोजनासाठी झालेला खर्च व वेळ वाया जातो. प्रशिक्षण झाल्यानंतर त्याचा अहवाल वेळेवर देत नाहीत. ही प्रशासकीयदृष्टया गंभीर बाब आहे. त्यामुळे **"प्रशिक्षण"** हा महत्त्वाचा कार्यक्रम सुरळीतपणे पार पडावा म्हणून पुढीलप्रमाणे सर्वसमावेशक सूचना देण्यात येत आहेत.

१) संदर्भ क्र.३ येथील परिपत्रकान्वये जलसंपदा विभागाच्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांपैकी सर्व अभियंत्यांचा वैयक्तिक तपशिल संगणीकृत करुन ~~त्यांच्या एकूण सेवा कालावधीपैकी~~ ३ टक्के कालावधी प्रशिक्षणात व्यतीत होईल, याची खबरदारी घेण्याबाबतच्या सूचना दिलेल्या आहेत व त्यानुसार नियंत्रक अधिकारीही घोषित करण्यात आलेले आहेत. घोषित नियंत्रक अधिकाऱ्यांवर प्रशिक्षण नामनिर्देशने पाठविण्याची जबाबदारी सोपविण्यात आली आहे. प्रत्येक अभियंत्यास बंधनकारक असलेले ३ टक्के कालावधीचे प्रशिक्षण पूर्ण होण्याच्या दृष्टीने व सर्वांना प्रशिक्षणाचा पुरेपूर लाभ मिळण्याच्या दृष्टीने, **शक्यतो ज्येष्ठतेनुसार योग्य त्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची नामनिर्देशने/शिफारशी, तत्परतेने विहित मुदतीच्या आत योग्य प्राधिकाऱ्यांकडे पोहोचतील अशी खबरदारी सर्व नियंत्रक अधिकाऱ्यांनी घेणे आवश्यक आहे. तसेच अनेकवेळा प्रशिक्षण संस्थांकडून नामनिर्देशन स्वीकृती योग्य वेळेत कळविली जात नाही. याबाबत संपर्क व पाठपुराव्याबाबतची जबाबदारी नियंत्रक अधिकाऱ्यांनी पार पाडणे आवश्यक आहे.** त्यामुळे प्रशिक्षणादी कार्यक्रमाच्या अमूल्य संधी वाया जाणार नाहीत. त्यासाठी त्यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील अभियंत्यांच्या प्रशिक्षणबाबतची माहिती, प्रत्येक आर्थिक वर्षाच्या सुरुवातीस अद्ययावत करुन त्यापैकी मुख्य अभियंता व अधीक्षक अभियंता यांचा तपशील शासनास सादर करावा व अन्य अभियंत्यांच्या प्रशिक्षणाची संवर्गनिहाय

आकडेवारी शासनास सादर करावी. तसेच, प्रत्येक मंडल कार्यालयाने आर्थिक वर्षाच्या सुरुवातीस त्यांच्या अधिनस्त अभियंत्यांच्या प्रशिक्षण विषयक तपशील अद्ययावत करावा व वेबसाईटवर दर्शवावा.

२) प्रत्येक प्रकरणी नामनिर्देशन पाठविताना त्या अधिकाऱ्यांचा/कर्मचाऱ्यांचा सेवा तपशील पाठविणे आवश्यक आहे. त्यात जन्मतारीख, सेवेत दाखल झाल्याची तारीख, सेवानिवृत्तीची तारीख, एकूण सेवा, कोणकोणत्या पदांवर कामे केली, शैक्षणिक तपशील, पूर्वी कोणत्या प्रशिक्षणाला पाठविले होते, त्या प्रशिक्षणाबाबतचा अहवाल पाठविला आहे का, एकाच वेळी एकापेक्षा जास्त प्रशिक्षणासाठी त्याची शिफारस पाठविलेली नाहीना इत्यादी माहिती असावी.

३) प्रशिक्षणासाठी ज्या अटी विहित केलेल्या असतात त्याआधारे सर्व पात्र अधिकाऱ्यांचा विचार व्हावा त्या अटी शिफारस केलेले अधिकारी पूर्ण करतात की नाही याची छाननी करावी. प्रस्तावात हे स्पष्ट करावे व वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना वगळण्याचा प्रस्ताव असेल तर त्याची कारणे द्यावीत.

४) शिफारस केलेल्या अधिकाऱ्यांची माहिती (Bio-Data) उपलब्ध करुन द्यावी. त्याआधारे प्रशिक्षण वगैरेसाठी शिफारस करावी कारण ते अधिकारी, प्रशिक्षणासाठी विहित अटी पूर्ण करतात की नाही हे समजू शकेल.

५) एकाच अधिकाऱ्याची एकाच वेळी असलेल्या वेगवेगळया प्रशिक्षणासाठी शिफारस करु नये. एका प्रशिक्षणासाठी एका अधिकाऱ्याची शिफारस केली असताना त्यावर अंतिम निर्णय होईपर्यंत दुसऱ्या कार्यक्रमासाठी त्याच अधिकाऱ्याची शिफारस करु नये.

६) परिविक्षाधीन (Probation) कालावधीत असणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या प्रशिक्षणादी कार्यक्रमासाठी शिफारस करु नये.

७) प्रशिक्षण शिफारस केलेले अधिकाऱ्यांचे गतवर्षातले शेरे प्रतिकूल नाहीत किंवा त्यांचे विरुध्द विभागीय चौकशी अथवा दक्षता प्रकरण प्रलंबित नाही किंवा आयोजित केले गेले नाही याची पडताळणी करावी आणि त्याचा स्पष्ट उल्लेख करण्यात यावा.

८) जर एखाद्या व्यक्तीला देण्यात येणारे प्रशिक्षण हे नंतरच्या काळात त्याच्यापेक्षा सेवेत वरिष्ठ असलेल्या व्यक्तींना डावलून पदोन्नतीचा आधार ठरणार असेल तर पदोन्नतीचे निकषांचा विचार करुन, उमेदवारावर अन्याय होणार नाही याचा विचार करुन नामनिर्देशने पाठवावीत.

९) जे प्रशिक्षण केंद्र शासन किंवा महाराष्ट्र शासनाकडून आयोजित करण्यात येते त्याच प्रकारच्या प्रशिक्षणासाठी खाजगी संस्थांकडे उमेदवारांना पाठवू नये.

१०) प्रशिक्षणासाठी निरनिराळे विहित फॉर्म्स असतात ते योग्य प्रकारे भरलेले असावेत व त्यावर संबंधित अधिकाऱ्यांच्या सहया असाव्यात.

११) प्रशिक्षणासाठी निवड झाल्यास, प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर, संबंधित अधिकाऱ्यांकडून शासनाच्या आदेशांनुसार शासनाची सेवा करण्याबद्दलचा करारनामा आणि प्रशिक्षणविषयक अहवाल वेळेवर घेतले जातील याचा उल्लेख नामनिर्देशनपत्रात तसेच शासनाची सेवा करण्याबद्दलचा करारनाम्याचा उल्लेख सेवापुस्तकात असणे आवश्यक आहे.

१२) नामनिर्देशीत अधिकारी /कर्मचा-यांनी प्रशिक्षणादी कार्यक्रमांसाठी वेळेवर हजर रहावे. नामनिर्देशीत प्रशिक्षणार्थी हजर राहणे शक्य नसल्यास नियंत्रक अधिकाऱ्यांनी पर्यायी नांव वेळेत कळवावे. कार्योत्तर मंजूरी कदापि मागू नये.

१३) जे अधिकारी/कर्मचारी वाल्मी प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी हजर राहणार नाहीत त्यांचेवर दंडात्मक कार्यवाही करणेबाबत संदर्भ क्रं.१ अन्वये निर्देशित करण्यात आले आहे. **त्याचप्रमाणे अन्य सर्व प्रशिक्षण/परिसंवाद/परिषदा/कार्यसत्रे/चर्चासत्रे/कर्मचाऱ्यांना जे नामनिर्देशीत प्रशिक्षणार्थी उपस्थित राहणार नाहीत त्यांच्यावर दंडात्मक कार्यवाही म्हणून रु.२०००/- प्रमाणे होणाऱ्या खर्चाच्या रकमेच्या १० टक्के इतकी रक्कम संबंधितांकडून वसूल करण्यात येईल. तसेच त्यांच्या गोपनीय अहवालात प्रतिकूल शेरे नोंदविण्यात येतील. असे शेरे संबंधित अभियंत्यास न चूकता कळविण्यात यावेत. मात्र प्रशिक्षण संस्थेने एखादे प्रशिक्षण रद्द केले अथवा पुढे ढकलले अशा प्रसंगी प्रस्तुत कारवाई करण्यात येणार नाही. पुढे ढकललेल्या प्रशिक्षणास जर परत त्याच प्रशिक्षणार्थींचे नामनिर्देशन झाले तर त्यांनी उपस्थित रहाणे अनिवार्य आहे. अन्यथा त्यांच्यावर वरीलप्रमाणे कारवाई करण्यात येईल.**

१४) परदेशात होणा-या परिसंवाद, परिषद, कॉंग्रेस, प्रबंध वाचणे वगैरेसाठी कोणीही परदेशातील संस्थांशी परस्पर संपर्क साधू नये व त्यासाठी निवड झाल्यावर शासनाकडे प्रतिनियुक्तीच्या सवलती किंवा आर्थिक सहाय्य मागू नये. तसेच एखाद्या अधिकाऱ्यास एका वर्षात जास्तीत जास्त दोन परदेश दौरे करण्याची परवानगी देता येईल. त्यामुळे भारताबाहेरील दुसऱ्या प्रशिक्षणासाठी त्याच अधिकाऱ्याचा त्या वर्षात सर्वसामान्यपणे विचार केला जावू नये. परदेश प्रशिक्षणासंदर्भात नमूद केलेल्या

२३/५/१७

क्रमांक ५ येथील सामान्य प्रशासन विभागाच्या परिपत्रकाच्या अनुषंगाने सदर सूचना देण्यात आल्या आहेत.

१५) देशांतर्गत / परदेशात प्रशिक्षण / परिसंवाद / परिषदा /कार्यसत्रे / चर्चासत्रे / कार्यशाळेस जावून आल्यानंतर प्रशिक्षण अहवाल शासनास वेळेवर सादर करण्याबाबत संदर्भ क्र.३ येथील परिपत्रकान्वये सूचना दिलेल्या आहेत त्याप्रमाणे कार्यवाही करावी अन्यथा प्रशिक्षणादी कार्यक्रमांसाठीचा खर्च संबंधितांकडून वसूल करणेत येईल याची नोंद घ्यावी.

१६) प्रत्येक नियंत्रक अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व अभियंत्यांच्या प्रशिक्षण विषयक नोंदी संबंधितांच्या सेवापुस्तकात घेतल्या आहेत याची खातरजमा करावी.

१७) वाल्मी दीर्घकालीन प्रशिक्षणाबाबत संदर्भ क्र.४ येथील परिपत्रकान्वये सूचना दिलेल्या आहेत त्याप्रमाणे वाल्मी दीर्घकालीन प्रशिक्षणाबाबत कार्यवाही करावी.

(नंदकिशोर गरुड)
कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत :

सचिव (जलसंपदा), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
सचिव (लाक्षेवि), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
कार्यकारी संचालक, महाराष्ट्र कृष्णा खोरे विकास महामंडळ, पुणे.
कार्यकारी संचालक, विदर्भ पाटबंधारे विकास महामंडळ, नागपूर.
कार्यकारी संचालक, तापी पाटबंधारे विकास महामंडळ, जळगाव.
कार्यकारी संचालक, गोदावरी मराठवाडा पाटबंधारे विकास महामंडळ, औरंगाबाद.
कार्यकारी संचालक, कोकण पाटबंधारे विकास महामंडळ, ठाणे.
सर्व मुख्य अभियंता व सह सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
सर्व मुख्य अभियंता, जलसंपदा विभाग.
सर्व अधीक्षक अभियंता व उप सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
सर्व कार्यकारी अभियंता व अवर सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

प्रत :

सर्व अधीक्षक अभियंता, जलसंपदा विभाग,
२. यांना विनंती करण्यात येते की, त्यांनी सदर परिपत्रकातील सूचना त्यांचे नियंत्रणाखालील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचे निदर्शनास आणून द्याव्यात.

प्रत :

कार्यासने - आ (मंत्रालय)/रोख शाखा/लाक्षेवि (आ), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय यांना माहिती तथा योग्य त्या कार्यवाहीसाठी रवाना.
आ (प्रशिक्षण) संग्रहार्थ.
निवड नस्ती धारिका.